

महाराष्ट्र शासन

प्राची पुर्ववटा व स्वच्छता विभाग

शासन परिपत्रक क्र. प्राप्नु १००४/प्र.क्र. १३/पापु ०७,
मंत्रालय, मुंबई ४०० ७३२ दिनांक १८ फेब्रुवारी २००५

- बाबत: (१) शासन निर्णय, प्राची पुर्ववटा व स्वच्छता विभाग, क्र. प्राप्नु १०१९/प्र.क्र. ३२८/पापु ०७, दिनांक २७ जुलै, २०००
(२) शासन निर्णय, प्राची पुर्ववटा व स्वच्छता विभाग, क्र. प्राप्नु १००१/प्र.क्र. १९०/पापु ०७, दिनांक ३ सप्टेंबर, २००१
(३) शासन परिपत्रक, प्राची पुर्ववटा व स्वच्छता विभाग, क्र. प्राप्नु १००२/प्र.क्र. १३२/पापु ०७, दिनांक २३ मार्च २००२
(४) शासन निर्णय, प्राची पुर्ववटा व स्वच्छता विभाग, क्र. प्राप्नु १००३/प्र.क्र. १६८/पापु ०७, दिनांक ५ जानेवारी २००३
(५) शासन परिपत्रक, प्राची पुर्ववटा व स्वच्छता विभाग, क्र. प्राप्नु १००४/प्र.क्र. २८४/पापु ०७, दिनांक १८ जानेवारी २००४
(६) शासन शुद्धिपत्रक, प्राची पुर्ववटा व स्वच्छता विभाग, क्र. प्राप्नु १००४/प्र.क्र. २८४/पापु ०७, दिनांक ८ फेब्रुवारी २००४

प्रस्तावना:

दलील प्राची पुर्ववटा योजना मागणी क्रमांकित, लोकसहभागवार राबडिण्याने कोरम मागण्ड शासनने दि. २७ जुलै २००० पासून अंमलबरेत आले. या कोरमच्या अनुषंगाने आरंभक सुचना संदर्भातील शासन निर्णय, परिपत्रके, इत्यादीद्वारे निर्दिष्ट करण्यात आल्या आहेत. प्राची पुर्ववटा योजनेसाठी लोकसहभागाची व शासन सहभागाची रक्कम ठरवून कर्मा निष्ठाबाबत सुचना संदर्भातील (३) येथील परिपत्रकाद्वारे निर्दिष्ट करण्यात आल्या होती.

जारीवारी क्षेत्र व दलील वली मागणीच्या प्राचीन प्राची पुर्ववटा योजनांसाठी लोक सहभागाची रक्कम ५ % करण्यात आली. लोकसहभागात कमी भाग वस्तुदान, सक्कल व लोकसहभाग याद्वारे देण्यात आल्याने परधानही दिल्याने संदर्भातील (३) येथील दिनांक २७ मार्च २००२ च्या परिपत्रकाद्वारे निर्दिष्ट करण्यात आलेल्या लोकसहभाग व शासन सहभाग यांची रक्कम प्राप्त करण्याबाबतच्या शासन परिपत्रकात सुधारणा करण्याची बाब समाविष्टा विधानातील होती.

शासन परिपत्रक:

संदर्भात ३ येथे नमूद केलेल्या शासन परिपत्रकातील परिच्छेद क्र. १ ते १३ येथील सुधारणेची पुढील सुचनांनुसार प्राचीन प्राची पुर्ववटा योजनांसाठी लोकसहभाग व शासन सहभागाची रक्कम वापुडे प्राप्त करून घेण्यात आली :

- १) प्राची पुर्ववटा योजनेअखिला मागणी करणा-या प्राप्त पंचायती / गावठाणा प्रस्तावना निष्ठाप्रमाणे पुन देऊन राबडत जास्त पुन निष्ठाप्रमाणे अर्जदार प्राप्तपंचायतीची / गावठाणी

प्राधान्य दादी तयार करण्यात यादी. (सर्वात आस्त गुण प्राप्त प्राप्तपंचायत / दादी सर्वात प्रथम व नंतर मुलांच्या उत्तराच्या क्रमाने दादी तयार करावी.) प्रस्तावनेतील क्र. ५ केलीत सातत्या परिषदेकडून मजूर कोट्यानुसार जिल्हा परिषदेकडे प्राप्त प्रस्तावांच्या वेदण्यात जमलेल्या मोठ्या रजिस्टरमध्ये त्याची नोंद घेण्यात यादी. त्या वर्षात उपलब्ध होणा-या निधीच्या अनुषंगाने, पुढील वर्षीतील सर्व सुट कार्यांक त्या वर्षीत आवश्यक निधी शिफारस घेऊन, दादीची प्रत्येक वर्षाने जी मागे सादरपत्रावर क्षेत्रासाठी किमान १०% तर आदिवासी क्षेत्रासाठी व वरील वरती कार्यक्रमासाठी किमान ५ % लोकवर्गणी देण्याचे व १००% देण्यात दुसऱ्या वर्षी करावयाचे ठरव. तसेच शासन निर्णय दिनांक ३.९.२००५ मुळार इतर ठावर करण्याचे निर्णय केलीत त्याच्याच योजना मंजूर करण्यात. वर्षातील या योजनांचा अंमलबजावणी करणाऱ्या निर्णय मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांच्या शिफारसीनुसार जिल्हा परिषदेतील जल व्यवस्थापन व स्वच्छता समितीने घ्यावा. समितीच्या भासनाचे ठरवून दिलेल्या निवडणुका वरीलपरीही सुट देऊन योजनांच्या प्राधान्यक्रम मंजूर करता येणार नाही. मुळा कार्यकारी अधिकारींनी शासनाच्या निकषानुसार प्राधान्य दादी तयार केली आहे वारी पदव्यवस्थापन प्रणाली निधीच्या अनुषंगाने प्राप्तपंचायतीचा / गावाचा / दादीच्या प्राधान्यक्रम निर्दिष्ट करण्याची बाब केवळ ही समिती घ्यावेत. योजनांच्या तयारित, प्रस्तावणीत, मंजुरीसाठी व अंमलबजावणीसाठी क्र. २ येथे मजूर शासन निर्णयानुसार पुढील कार्यकारी करावी.

(अ) प्राधान्य दादीत नव आस्त्यावर प्राप्तपंचायतीचे / गावाने प्राकलने व आराखडे (Plans & Estimates) तयार करण्यासाठी प्राप्तपंचायत ठावर करून त्याच्या मातानुसार मुख्यत सर्वेक्षण व विकास योजना, सहस्र संश्लेषित महामिच्छात / संस्था, जिल्हा परिषद, महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, तयारित शासन अस्त्येच्या शासन पौनस्यरीत राखत योजनांची संस्था किंवा खाजगी संश्लेष अथवा गावातील उपलब्ध सहस्र संश्लेष यांच्याकडून हे तयार करून घ्यावेत व सर्व प्रथम प्राप्तपंचायतीने / गावाने करावा.

(ब) जिल्हा परिषदेकडूनत सर्वशित संश्लेषने प्राप्तपंचायतीची विकासविनिमय करून किंवा इतर पक्षाची फाटलीने तयारून या Plans, Estimates ला जी मंजुरी दिली असोत (दुरुल्लेख अथवा त्या निवायु त्या मंजुरीच्या रकमेच्या कमात २% च्या अशीन राखून जो प्रथम सर्वेक्षण प्रस्तावने व आराखडे तयार करण्यासाठी प्राप्तपंचायतीने/ गावाने/ दादीने केला असोत त्या पक्षाची ९० % प्रतिवृत्ती प्राप्तपंचायतीने/ गावाने/ दादीने उपलब्धतेच्या पक्षाी पुरवठा योजनांच्या रकमेवर खर्चवत जिल्हा परिषदेकडूनत सर्व करण्यात यादी. वरील संश्लेषनेकी जी संश्लेष किंमत वराने काम करेल व कायची गुणवत्ता राखेल त्यांच्याच प्राप्त पक्षाी पुरवठा व स्वच्छता समितीने हे काम हाटे. २ % किंमत ज्या सर्व प्राप्तपंचायतीला / गावाला पूर्णपणे रक्कमीतून / लोकवर्गणीतून करावा लागेल.

२) प्राकलने व आराखडे (Plans and Estimates) जिल्हा परिषदेकडे सादर करताना यामागे पुढीलप्रमाणे निर्णय / ठराव सोबत सादर करावेत :-

(अ) प्राप्तपंचायतीच्या / गावाच्या / दादीच्या योजनांच्या सर्व वर्षांचा विशेष वेवण्यासाठी माग कोणाच नेमणार आहे, त्याची जर्हीत राख आहे, हे मजूर करावे. (शक्यतो गावाने प्राप्तपंचायत माग स्तरावरील स्वयंसेवी काम करण्यात

प्राधान्य दादी तयार करण्यात यादी. (सर्वात आस्त गुण प्राप्त प्राप्तपंचायत / दादी सर्वात प्रथम व नंतर गुणोच्चता असल्या क्रमाने दादी तयार करावी.) प्रस्तावनेतील क्र. ५ केलीत सातत्या परिषदेकडून मजूर कोट्यानुसार जिल्हा परिषदेकडे प्राप्त प्रस्तावांच्या वेदण्यात जमलेल्या मोठ्या रजिस्टरमध्ये त्याची नोंद घेण्यात यादी. त्या वर्षात उपलब्ध होणा-या निधीच्या अनुषंगाने, पुढील वर्षीतील सर्व सुट कार्यात त्या वर्षात आवश्यक निधी शिफारस घेऊन, दादीची प्रत्येक वर्षाने जी मागे सादरपत्रावर क्षेत्रासाठी किमान १०% तर आदिवासी क्षेत्रासाठी व वरील वरती कार्यक्रमासाठी किमान ५ % लोकवर्गणी देण्याचे व १००% देण्यात दुसऱ्या सर्व करण्याचे ठराव. तसेच शासन निर्णय दिनांक ३.२.२००५ मुळार इतर ठावर करण्याचे निर्णय केलीत त्याच्याच योजना मंजूर करण्यात. वर्षातील या योजनांचा अंमलबजावणी करणाऱ्या निर्णय मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांच्या शिफारसीनुसार जिल्हा परिषदेतील जल व्यवस्थापन व स्वच्छता समितीने घ्यावा. समितीच्या भासनाचे ठरवून दिलेल्या निवडणुका वरीलपरीही सुट देऊन योजनांच्या प्राधान्यक्रम मंजूर करता येणार नाही. मुळा कार्यकारी अधिकारींनी शासनाच्या निकषानुसार प्राधान्य दादी तयार केली आहे वारी पदव्यवस्थापन प्रणाली निधीच्या अनुषंगाने प्राप्तपंचायतीच्या / गावाच्या / दादीच्या प्राधान्यक्रम निर्दिष्ट करण्याची सर्व केवळ ही समिती घ्यावेत. योजनांच्या तयारित, प्रस्तावणीत, मंजुरीसाठी व अंमलबजावणीसाठी क्र. २ येथे मजूर शासन निर्णयानुसार पुढील कार्यकारी करावी.

(अ) प्राधान्य दादीत सर्व आस्त्यांचा प्राप्तपंचायतीचे / गावाने प्राकलने व आराखडे (Plans & Estimates) तयार करण्यासाठी प्राप्तपंचायत ठराव करून त्याच्या मातानुसार मुख्यत सर्वेक्षण व विकास योजना, सहस्र संश्लेषण महामितीतले / संस्था, जिल्हा परिषद, महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, तयारित शासन अखत्यारिया शासन पॅनेलवरील राखण योजनांची संस्था किंवा खाजगी संश्लेषण अथवा गावातील उपलब्ध सहस्र संश्लेषण यांच्याकडून हे तयार करून घ्यावेत व सर्व प्रथम प्राप्तपंचायतीने / गावाने करावा.

(ब) जिल्हा परिषदेकडूनत सर्वेक्षण योजनांचे प्राप्तपंचायतीची विकासविनिमय करून किंवा इतर पद्धती करवीने तयारून या Plans, Estimates ला जी मंजुरी दिली असेल (दुरुव्यवस्था अथवा त्या निवासा त्या मंजुरीच्या रकमेच्या क्रमात २% च्या अर्धीन राहून जो प्रथम सर्वेक्षण प्रस्तावने व आराखडे तयार करण्यासाठी प्राप्तपंचायतीने/ गावाने/ दादीने केला असेल त्या खर्चाची १० % प्रतिवृत्ती प्राप्तपंचायतीने/ गावाने/ दादीने उपलब्धतेच्या घणी पुरवठा योजनांच्या खर्चात खर्चत जिल्हा परिषदेकडूनत सर्व करण्यात यादी. वरील योजनांची जी योजना किमान दराने काम करेल व कायची गुणवत्ता राखेल त्यांच्या प्राप्त घणी पुरवठा व स्वच्छता समितीने हे काम दादे. २ % किंवा ज्या सर्व प्राप्तपंचायतीला / गावाला पूर्णपणे रक्कमीतून / लोकवर्गणीतून करावा लागेल.

२) आराखडे व आराखडे (Plans and Estimates) जिल्हा परिषदेकडे सादर करताना यामागे पुढीलप्रमाणे निर्णय / ठराव सोबत सादर करावेत :-

(अ) प्राप्तपंचायतीच्या / गावाच्या / दादीच्या योजनांच्या सर्व वर्षांचा विशेष वेवस्थासाठी माग कोणास येणार आहे, त्याची जर्हीत राख आहे, हे मजूर करावे. (शक्यतो गावाने प्राप्तपंचायत माग स्तरावरील स्वयंसेवी काम करण्यात

(३) श्रमदान व करणाऱ्यांकडून किमान वेतन दराने लोखंडागोदी रॉयल रक्कम वसूल करण्याबाबती ठराव सोबत असावा.

(६) योजनेची अंमलबजावणी करताना कोणती कामे कंत्राटदारांना देण्यात येतील, कोणत्यावेळाला याची (Goods & services) गाव स्वतः खरेदी करून कंत्राटदारांना पुरवठा करेल किंवा स्वतः काम करेल याबाब निर्णय नमूर असावा. खरेदी करण्याबाबती प्रावधानाबाबतीचा गाव याची पुरवठा व स्वच्छता समितीने लक्षात घेऊन नेमलेल्या उपगटांची नावे नमूद असावीत. कंत्राटदार नेमूनच सर्व कामे केली पाहिजेत असे गावावर कोण नाही याची नोंद घ्यावी. जी कामे गावातच कमी खर्चात व तंत्रशुद्ध होऊ शकतात ती गावतारवर करण्याची प्रावधानाबाबतीत पूर्ण मुक्त आहे. मात्र याबाबतची वैयक्तिक प्रावधानाबाबती या सदसदीच्या निराकरणाला येताना तर त्यावेळी व्यवदेक्षित तलवाई (मिनाही, भोळदारी व प्रचालनीय इत्यादी) खर्चित करण्यात यावी.

(७) योजनेस आवश्यक माल येण्याबाबती किंवा सेवा उपलब्ध करून देण्याबाबती जिल्हा परिषद अथवा महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण यांच्याकडील कंत्राटदारांची याची एक वापरतावर नोंद तर त्यावेळी स्वतः व यांपली सेवा/माल उपलब्ध होण्याबाबती गाव अंमलदा अंमलदार अंमलदाच्या फायदीची (जसे जाडिर मिनिदा खगदून किंवा तीन कोडेकन यागमून इ.) यादीची नमूद असावी. याबाबत सहाय्य, तांत्रिक शक्ती अंमलदा असलेल्या यंत्रिना स्वयंचलायकता घटाना ते जागेची जी कामे करू शकतील त्या मादी कामाची शिम्पन किंमत व दर्जा राखून कामकाजने ठराव वेळाना देण्यात घेतलाय नाही.

३) तांत्रिक परीक्षणाचा अनुक्रमे खर्च :- प्रकल्पने व आराखड्या प्रमाणे (Technical and Estimation) नमूर प्रकल्पखर्च किंवा योजनेवर अंमलदारांना कामकाजीत प्रत्यक्ष एकूण खर्च याबाबती जी रक्कम कमी असेल त्या खर्चाच्या ५% पर्यंत खर्च प्रकल्प व्यवस्थापन व तांत्रिक माला याबाबतीचे सुल्लक नमून गावतार विहित यंत्रिने नेमलेल्या तांत्रिक परीक्षकास करा करता येईल. मात्र याबाबती यादरीत याबाबतीने याबाबतीत ठराव करून नेमणुस घेतली असावी. नमूर प्रकल्पने व आराखड्यात या खर्चाचा समावेश करून एकूण मंजुरीच्या ५ % रक्कम याला खर्चाचे अधीन खर्च करता येईल. या खर्चाच्या १० % (आदिवासी व दलित भागात १५ %) किती शक्ती उपलब्ध करून देईल. त्यावेळी याच खर्च केल्यात जी संश्लित गावतार उपलब्ध लागेल. ही रक्कम योजनेच्या भौतिक कामकाज टाकाबाबती याप्रमाणे व याबाबती निधी देण्यात येईल त्याबाबती याबाबती सुद्धा गावतार जिल्हा परिषदेसदून वितरीत काढता येवी.

४) गावाने नेमलेल्या शिरोबनिसाला (Accountant) समेच इतरांचा घ्याण्याची आवश्यक प्रतिबाणे, गावाला बांधकामाबाबती किती उपलब्ध करून देण्याची पूर्ण करतील त्याबाबत प्रविशनाबाबती आवश्यक खर्च जिल्हा परिषदेने करावा. जिल्हा परिषदेने याबाबती येकोवेदी प्रतिबाणे शिबिरे स्वतः किंवा याला शिरोबनिस संसदीय सहाय्याने आलेजित करावी. यामुळे स्वयंचलायकताबाबती घालना येईल.

५) मासिक शासन सहभागाचा निधी उपलब्ध करून देण्यासाठी खालीलप्रमाणे टप्पे असतील.

(अ) ग्रामपंचायत/ गाव/ वाडीस योजनेची प्रकल्पने व आराखडे (Plans and Estimates) तयार करण्यासाठी मंजूर प्रकल्पने व आराखड्याच्या (Plans and Estimates) रकमेच्या कमाल २ % रकमेच्या १० % / १५ % पर्यंत किंवा अनुसूचक राहिल. ही रक्कम ग्रामपंचायतीच्या ग्रामपंचायत कार्या कलम ४९ अथवा कलम ४९ अ अन्वये मंडित ग्राम पाणी पुरवठा व स्वच्छता समितीच्या लिखित परिषदेच्या परीक्षारूप तांत्रिक अधिक-याची खेतीही पूर्वपरवानगी न घेता ग्रामपंचायतीच्या ग्राम पाणी पुरवठा व स्वच्छता समितीच्या कार्याभूमि हे ग्राम करणाऱ्या/ केलेल्या वेळवेळीस ग्राम पाणी पुरवठा व स्वच्छता समितीच्या तरतुदीनुसार किमान दोन सदस्यांच्या (त्यापैकी किमान एक महिला असेल) सहभागाचे मध्यमारे वितरीत करता येईल.

(ब) प्रकल्प व्यवस्थापन व तांत्रिक सल्लागार शुल्क :- मंजूर प्रकल्पने व आराखडे (Plans and Estimates) व दिलेली कंत्राटे याच्या अधिन राहून प्रत्यक्ष कार्याच्या ५% पर्यंत किंवा १० % / १५ % रक्कम करताना ठरल्यानुसार टाप्पाटप्याने संबंधित तांत्रिक सल्लागाराच्या काम पंचायतीच्या पाणी पुरवठा व स्वच्छता समितीने, लेखी प्रत राहून वेळवेळी वितरीत करावी.

(क) एकूण प्रत्यक्ष कामाच्या खर्चाच्या २ % पर्यंत खर्च प्रशासकीय खर्चासाठी अनुसूचक राहिल. यात मातखरेदीसाठीचा प्रवास खर्च, या योजनेच्या ग्राम किंवा विंगड ठिकाणाचा व पाणीपुरवठा व स्वच्छता समितीच्या या योजनेच्या कामासाठीचा सगळा खर्च हे अंतर्भूत राहतील.

(घ) मासिक सहभागाचा १० % / १५ % निधी खालीलप्रमाणे देण्यात येईल:

- १) शेतीने जमा करावयाच्या तरतुदीनुसार रकमेपैकी सर्वप्रथम शेतीसाठी किमान ५ % व आदिवासी क्षेत्रासाठी व दलित वर्गीस कार्यक्रमासाठी किमान १ % लोकसहभागाची सोब रक्कम जमा केवयाबाबत वेगवेगळे प्रमाणपत्र सादर केलावर ८ दिवसात शासन सहभागाच्या रकमेपैकी (शासन सहभाग म्हणजे प्रत्यक्ष कामाची मंजूर रक्कम + २ % पर्यंत प्रकल्पने व आराखडे बनविण्याचा खर्च + ५ % तांत्रिक परीक्षण खर्च + २ % प्रशासकीय खर्च यासह होण्या या एकूण मंजूर रकमेच्या १० % निधी सर्वसाधारण भागसाठी व १५ % निधी आदिवासी व दलित वर्गीयांच्या योजनेसाठी असा राहील. १५ % निधी ग्राम पाणी पुरवठा व स्वच्छता समितीच्या खात्यात लिखित परिषदेकडून जमा करण्यात येईल. या करून निधीच्या टाप्पाटप्याने व लोकसहभागाच्या जमा केलेल्या अशा एकूण जमा रकमेतून आवश्यकतेनुसार देऊ देणे, खर्च दिशेबांध्या मोरपट्ट्या वगैरेची, विना, प्रकल्प व्यवस्थापक तथा तांत्रिक सल्लागाराच्या शुल्काचा हजेरा, मातखरेदीसाठी प्रवासाखर्च व वाहतूक खर्च, योजनेसाठी ग्रामपंचायते तरतुदीनुसार कंत्राटदारास Mobilization Advance व इतरांच्या

कार्याचे शाखा तेवढे मजूर (partially) वर देण्यासाठी खर्च करता येईल. गावले/वाडीने मजूर योजनेत उद्दिष्टानुसार वा टप्प्यावर जास्तदात लेव्हे वस्तुदान, भ्रमदान व /किंवा कोसालदान केलेले असावे. (जोडपत्रातील अनुक्रमांक २ पहावा.)

- ii) योजनेचे काम सुरू असताना गाव /वाडीसाठी उद्दिष्टात असेल त्याप्रमाणे लोकसहभागणी उद्दिष्टात योग्य रकम प्राप्तकरिता स्तरावर काम पाणी पुरवठा व स्वच्छता समितीच्या बँक खात्यात जमा करण्यात यावी करील (i) मध्ये नमूद एकूण जमा रकमेची किमान १० % खर्च झाल्यावर अक्षरशः प्रमाणानुसार कामपत्रासाठीच्या काम सामाजिक लेखा समितीच्या शिफारशीवर जिल्हा परिषदेस प्राप्त झाल्यानंतर योजनेसाठी यावयाच्या शाखान सहभागाच्या रकमेची जाग्याने ५० % रकम जिल्हा परिषदेकडून प्राप्त झाल्यावर योजनेच्या बँक खात्यात ८ दिवसात जमा करण्यात येईल. कामपत्र ताबिक सारत्यागाराचा अखेरचा उद्दिष्ट ह्या (कारणा टप्प्यानुसार), योजनेची पुढील कामे, विहित पद्धतीने साधुपणे खेरी, मजुरी यावर व इतर मान्य खर्चावर खर्च करता येईल. वा टप्प्यासाठी गावले /वाडीने उद्दिष्टानुसार अक्षरशः वस्तुदान, भ्रमदान व /किंवा कोसालदान करावे. (जोडपत्रातील टप्प्या ३ पहावा.)

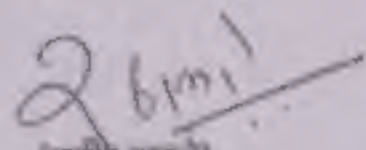
- iii) वरील (i) व (ii) मध्ये नमूद लोकसहभाग व शाखान सहभागाच्या रकमेच्या ५०० % खर्च झाल्यानंतर गावले /वाडी नेमलेल्या ताबिक सारत्यागाराचे प्रमाणानुसार, प्राप्त पाणी पुरवठा व स्वच्छता समितीच्या ताबिके व काम सामाजिक लेखा परीक्षा समितीच्या शिफारशीने जिल्हा परिषदेकडे सादर झाल्यावर ८ दिवसात प्रत्यक्ष झालेल्या एकूण खर्चाच्या अंशाने शाखान सहभागाची उद्दिष्टित ५ % रकम जिल्हा परिषदेकडून योजनेच्या बँक खात्यात जमा करण्यात येईल. शाखानचा सहाय्यक सहाय्यागाराचे क्षेत्रासाठी एकूण प्रत्यक्ष खर्चाच्या १० % पेक्षा व अधिकारी क्षेत्रासाठी व उद्दिष्ट वली कार्यक्रमासाठी एकूण प्रत्यक्ष खर्चाच्या १५ % पेक्षा जास्त असणार नाही. उद्दिष्टित शाखान सहभागाच्या ५ % पेक्षा जास्त आलेला खर्च अगामी लोकसहभागणी रकम जमा करून मजबूत करायला लागेल. वा टप्प्यासाठी गावले योजनेस उद्दिष्टानुसार आक्षेपक वस्तुदान, भ्रमदान व /किंवा कोसालदान करावे.

(iv) एकूण झालेला सर्व खर्च निविदा केलेल्यानंतर, योजनेच्या कामावर कामगार महिला मजदाराचे अथवा कामपत्रासाठी मुंबई कामपत्रावर कामगार काम ४९ अन्वये महिला विकास समिती मंडळ केवळ असल्यावर, वा समितीचे काम संपादनकरिता झालेले अर्थ मजबूतते या इतरकामात प्राप्त झाल्यानंतर, गावले नेमलेल्या ताबिक सारत्यागाराचा अंशाने काम पूर्णपणे यावर काम झाल्यानंतर, जिल्हा परिषदेच्या ताबिक परीक्षेकडून योजनेचे काम पूर्ण व पुनरावृत्ती असल्याचे अंशाने प्रमाणानुसार जिल्ह्यानंतर, योजनेचे गावले नेमलेल्या सगळी लेखापालाकडून लेखा परीक्षण झाल्यानंतर व वरील सर्व बाबींची पूर्ण

आरी आहे याची खात्री करून घ्याव्यात. लेखा परीक्षण यंत्रणेने निष्पक्ष
वेगळ्याप्रकारे होवनेचे काय पूर्ण झाले आहे असे सन्तुष्टता आहे.

६. एरर सुचनांची काटेकोरपणे अंमलबजावणी करण्यात यावी. या सुचनांची व प्रक्रियेची
अंमलबजावणी व केल्याबुले संबंधित याबाबे अथवा शासनबाबे कोणतेही मुकल्लम आग्यात
संबंधित अधिकारी / यंत्रणेकरी यास वैयक्तिक व सामुहिकरित्या जबाबदार धरून कठोरपणे
कारवाई करण्यात येईल याची नोंद घ्यावी. या मार्गदर्शक सुचनांबाबत कोणतेही अडथळा
निवारण आग्यात त्या अडथळ्यांचे निराकरण करण्याचे अधिकार शासनास असतील.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांचे आदेशानुसार व याबाबे.


(सुधीर दावरे)
उप सचिव, महाराष्ट्र शासन

१.

१. राज्यपाल यांचे सचिव,

२. मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव,

३. उपमुख्यमंत्री यांचे सचिव

४. मंत्री (मह) यांचे सचिवी सचिव,

५. राज्यमंत्री (मह) यांचे सचिवी सचिव

६. आग्या, शिक्षा सचिव (मह)

७. मुख्य सचिव, महाराष्ट्र शासन, महाराष्ट्र मुंबई

विभागीय क्षेत्रात (मह)

८. राज्य सचिव, महाराष्ट्र पोलीस अधिकाऱ्या, मुंबई

९. मुख्य सचिव, मुंबई महानगर पालिका, मुंबई

१०. शिक्षा विभागी, (मह)

११. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, शिक्षा सचिव (मह)

१२. मुख्य लेखा व लेखा अधिकारी, शिक्षा सचिव (मह)

१३. वैयक्तिक मुख्य अधिकारी, महाराष्ट्र पोलीस अधिकाऱ्या (मह)

१४. शिक्षा यांनी मुख्य अधिकारी तथा वैयक्तिक अधिकारी, महाराष्ट्र पोलीस अधिकाऱ्या (मह)

१५. राज्यपाल (मह)

१६. कार्यकारी अधिकारी, महाराष्ट्र पोलीस अधिकाऱ्या (मह)

१७. कार्यकारी अधिकारी, पोलीस यांनी मुख्य शिक्षा, शिक्षा सचिव (मह)

१८. लेखा अधिकारी, राष्ट्रीय यांनी मुख्य लेखा शिक्षा, शिक्षा सचिव (मह)

१९. मह शिक्षा अधिकारी, महाराष्ट्र सचिवी (मह)

२०. महाराष्ट्र शासन, महाराष्ट्र -१, मुंबई (लेखा सचिव)

२१. महाराष्ट्र शासन, महाराष्ट्र -२, मुंबई (लेखा व उपमुख्यमंत्री)

२२. महाराष्ट्र शासन, महाराष्ट्र -३, नागपूर (लेखा सचिव)

२३. महाराष्ट्र शासन, महाराष्ट्र -४ नागपूर (लेखा व उपमुख्यमंत्री)

२४. मुख्य लेखा अधिकारी, वैयक्तिक निधी लेखा, महाराष्ट्र

२५. मुख्य लेखा अधिकारी, वैयक्तिक निधी लेखा, महाराष्ट्र, मुंबई, महाराष्ट्र, महाराष्ट्र व नागपूर

२६. निधी लेखा, महाराष्ट्र, मुंबई

२७. निधी लेखा, महाराष्ट्र, मुंबई

२८. मुख्य शिक्षा व महाराष्ट्र शासन शिक्षा,

२९. महाराष्ट्र शासन (मह) शिक्षा,

३०. मुख्य लेखा व महाराष्ट्र शिक्षा अधिकारी तथा वैयक्तिक अधिकारी व महाराष्ट्र

३१. शिक्षा अधिकारी, महाराष्ट्र शासन -१.

কর্ম	কর্মের বিবরণ	কর্মের পরিমাণ	কর্মের মূল্য	কর্মের স্থান	কর্মের তারিখ
১	১. ১০০০ টি পলিথিন ব্যাগের প্রস্তুতি ২. ১০০০ টি পলিথিন ব্যাগের পরিষ্কার ৩. ১০০০ টি পলিথিন ব্যাগের স্টোরেজ	১০০০ টি	১০০০ টি	১০০০ টি	১০০০ টি
২	১. ১০০০ টি পলিথিন ব্যাগের প্রস্তুতি ২. ১০০০ টি পলিথিন ব্যাগের পরিষ্কার ৩. ১০০০ টি পলিথিন ব্যাগের স্টোরেজ	১০০০ টি	১০০০ টি	১০০০ টি	১০০০ টি
৩	১. ১০০০ টি পলিথিন ব্যাগের প্রস্তুতি ২. ১০০০ টি পলিথিন ব্যাগের পরিষ্কার ৩. ১০০০ টি পলিথিন ব্যাগের স্টোরেজ	১০০০ টি	১০০০ টি	১০০০ টি	১০০০ টি
৪	১. ১০০০ টি পলিথিন ব্যাগের প্রস্তুতি ২. ১০০০ টি পলিথিন ব্যাগের পরিষ্কার ৩. ১০০০ টি পলিথিন ব্যাগের স্টোরেজ	১০০০ টি	১০০০ টি	১০০০ টি	১০০০ টি
৫	১. ১০০০ টি পলিথিন ব্যাগের প্রস্তুতি ২. ১০০০ টি পলিথিন ব্যাগের পরিষ্কার ৩. ১০০০ টি পলিথিন ব্যাগের স্টোরেজ	১০০০ টি	১০০০ টি	১০০০ টি	১০০০ টি

